

Instruktioner för bokning av hyrbil och buss på Grundutbildningen vid Biologiska institutionen, LU

Från och med januari 2019 bokas hyrbilar och bussar via Viki Kaleskovska. Såhär gör du:

Hyrbilar:

1. Du skickar mail till Viki Kaleskovska violeta.kaleskovska@biol.lu.se i god tid före kursstart (gärna minst två månader innan bil/buss behövs) med följande information (enligt denna mall):

Typ av fordon: Minibuss (7/9-pers) alt. vanlig bil

Antal: Antal minibussar/bilar

Datum och tid: Vilka datum skall ni hyra och vilken tid ska fordonen hämtas/lämnas

Kurs: Vilken kurs skall fakturan belasta

Kursansvarig och mobilnummer: Vems namn skall bilarna bokas för

2. Därefter görs bokningen av Viki, som sedan skickar en bokningsbekräftelse till dig (kolla så denna stämmer!).
3. Bilarna lämnas och hämtas av hyrbilsföretaget (oftast Hertz) på parkeringen, baksidan av ekologihuset eller om markerad parkeringsplats finns ledig nere i "grytan", Naturvetarvägen 6A. Nycklarna hämtas och lämnas inne på biblioteket. I allmänhet ligger de i en påse märkt med namnet på kursansvarig.
4. **Parkeringsbiljetter!**
 - a) När bilarna hyrs från Hertz kommer de att ha en **parkeringsdekal** placerad i framrutan (låt denna ligga kvar – Hertz håller ordning på dem). Bilarna kan då lugnt stå på Ekologihusets parkering innan hämtning, efter lämning eller när de inte används
 - b) Om vi har fler bilar hyrda från Hertz än det finns dekaler eller om Bilarna hyrs någon annanstans ifrån behövs **parkeringsbiljetter**. Dessa hämtas hos Viki. Det är det ytterst viktigt att dessa sätts synligt innanför rutan när ni lämnar bilen på parkeringen. **Observera att med parkeringsbiljett får bil INTE parkeras inom det område som kräver parkeringsdekal!** Observera också det **behövs två parkeringsbiljetter om bilen står över natt** (dvs. in på nästa dygn).

5. Instruktioner till kursassistenter/studenterna (=förare)!

Det är kursledarens ansvar att informera de assistenter/studenterna som ska köra bilarna. Denna information ska inkludera (ev. kopiera texten nedan och lämna ut/maila):

- a) Bilen är försäkrad via Biologiska institutionen, MEN föraren har som alltid eget ansvar för trafiksäkerhet och fortkörning. Eventuella **böter för t.ex. fortkörning är personliga**.
- b) **Nycklarna** hämtas/lämnas i Biblioteket (om du inte fått annan information från kursledaren).

- c) Innan avfärd: **fotografera bilen från alla fyra sidorna**. Detta minskar risken att någon felaktigt hävdar att skador på bilen uppkommit under hyrperioden och du har koll på vilken bil du kört. OM bilen skadas kontakta alltid kursledaren. Försäkringen täcker självrisk/skador, men man måste fylla i skadeanmälan.
- d) **Parkering**: har bilen **parkeringsdekal** kan den stå var som helst på Ekologihusets parkering. Har bilen **parkeringsbiljett** (dessa har du då fått av kurs-ledare/-lärare, inklusive instruktioner), se till att de är tydligt synliga och **parkera då INTE bilen i den zon som kräver parkeringsdekal**.
- e) **Glöm inte att få med alla prylar ur bilen**, och se till så att nycklarna kommer tillbaka till biblioteket!

Bokning av storbuss (för 25+ personer)

1. Du skickar mail till Viki Kaleskovska violeta.kaleskovska@biol.lu.se med informationen (enligt denna mall):

Datum och tid: Vilka datum skall ni hyra och vilken tid skall bussen avgå och vara tillbaka.

Resa: Rutten på bussresan (avhämtning, vilka stopp görs under vägen, avlämning)

Kurs: Vilken kurs skall fakturan belasta

Kursansvarig: Vem är kursansvarig

Ansvarig lärare och mobilnummer: Vem är medföljande lärare, mobilnummer

2. När resan är bokad så får de ett mail från Viki med en länk till sidan med bokningen, chaufförens namn och mobil-nummer. Kontrollera så att allt stämmer. Detta mail vidarebefordras sedan till ”reseledaren” (ansvarig lärare)

Bokning av GU-buss

1. Du skickar mail till Viki Kaleskovska violeta.kaleskovska@biol.lu.se med information om: **Datum och vilka tider du vill hyra GU-bussen**, varpå du får en bokningsbekräftelse.
2. Nycklar hämtas hos Janne som även ger dig en blankett/instruktioner som föraren skall fylla i. Vänligen se över dessa instruktioner.
3. Bilen hämtas och lämnas på avsedd plats dvs, i ”grytan”, Naturvetarvägen 6A.
4. Blanketten lämnas antingen till Janne eller Viki. Observera att informationen om vilken kurs/aktivitet körningen skall belasta **MÅSTE** vara tydlig.